

ANEXO II

Instruções para as Juntas de Freguesia**Transportes escolares 20../20..****Instruções para o correcto preenchimento do boletim de inscrição**

1 — O boletim deve ser devidamente preenchido pelo aluno, ou seu encarregado de educação, tendo em conta o seguinte:

- 1.1 — Letra bem legível e totalmente preenchidos;
- 1.2 — Correcta indicação da data de nascimento;
- 1.3 — Ano de matrícula a frequentar em 20../20..;
- 1.4 — Confirmação da residência pela junta de freguesia;

1.5 — Todos os alunos do ensino obrigatório (12 anos e que não tenham feito os 18 anos de acordo com a legislação em vigor terão que entregar fotografia (com nome e local de embarque no verso), acompanhada de ...

1.6 — Os restantes alunos, só deverão entregar fotografia se necessitarem de novo passe, acompanhada de ...

1.7 — Têm direito a transporte escolar gratuito ou participado pela Câmara Municipal de Santarém os alunos que frequentam o ensino básico e secundário, cuja distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja superior a 3 km ou 4 km, consoante se tratar de estabelecimento de ensino, sem ou com refeitório, respectivamente, de acordo com o Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de Setembro.

1.8 — Os alunos residentes no planalto da cidade e que vão frequentar as Escolas E. B. 2,3 Alexandre Herculano e D. João II, têm direito a transporte escolar participado pela Câmara Municipal de Santarém, desde que inscritas na escola correspondente à sua área de residência.

2 — O prazo para entrega dos boletins é até Final do mês de Junho, por forma a garantir a vinheta de Setembro.

ANEXO III

Instruções para as escolas**Transportes escolares 20.../20...****Instruções para o correcto preenchimento do boletim de inscrição**

1 — O boletim deve ser devidamente preenchido pelo aluno, ou seu encarregado de educação, tendo em conta o seguinte:

- 1.1 — Letra bem legível e totalmente preenchido;
- 1.2 — Correcta indicação da data de nascimento;
- 1.3 — Ano de matrícula a frequentar em 20../20..;
- 1.4 — Confirmação da residência pela Junta de Freguesia;

1.5 — Todos os alunos do ensino obrigatório (12 anos e que não tenham feito os 18 anos de acordo com a legislação em vigor) terão que entregar fotografia (com nome e local de embarque no verso), acompanhada de ... €

1.6 — Os restantes alunos, só deverão entregar fotografia se necessitarem de novo passe, acompanhada de ...

1.7 — Têm direito a transporte escolar gratuito ou participado pela Câmara Municipal de Santarém os alunos que frequentam o ensino básico e secundário, cuja distância da sua residência ao estabelecimento de ensino seja superior a 3 km ou 4 km, consoante se tratar de estabelecimento de ensino, sem ou com refeitório, respectivamente, Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de Setembro.

1.8 — Têm direito ao passe 4 18 os alunos que não são participados pelo Município de Santarém por não cumprirem o disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de Setembro, de acordo com a Portaria n.º 138/2009, de 3 de Fevereiro.

1.9 — Os alunos efectivamente carenciados, que se encontrem fora da escolaridade obrigatória, que solicitem aumento de participação, devem fazê-lo até último dia útil do mês de Julho, entregando os seguintes documentos:

Requerimento por escrito dirigido à Divisão de Educação a solicitar o aumento da participação, bem como a razão desse pedido;

Declaração de IRS actualizada;

Declaração da escola indicativa do escalão de acção social escolar atribuído ao aluno.

2 — O prazo para entrega dos boletins é até Final do mês de Junho, por forma a garantir a passe/vinheta de Setembro.

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Regulamento n.º 539/2011

Para efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro com a redacção actualizada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007 de 31 de Dezembro e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal do Seixal na sua reunião ordinária de 11 de Fevereiro de 2011 e pela Assembleia Municipal na sua reunião ordinária de 25 de Fevereiro de 2011, torna-se público o Regulamento Municipal do Centro de Apoio ao Movimento Associativo Juvenil.

Regulamento Municipal do Centro de Apoio ao Movimento Associativo Juvenil**Preâmbulo e nota justificativa**

O Centro de Apoio ao Movimento Associativo Juvenil, adiante apenas designado por C.A.M.A.J., destina-se, a servir a população do Município de Seixal, através da promoção de condições ao desenvolvimento da acção do movimento juvenil, consubstanciando um pólo de integração e afirmação do mesmo na realidade local, especialmente dirigida à população jovem.

Face à importância de que estes espaço se reveste na dinâmica do Município, julga-se oportuno regulamentar as condições da sua utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o respeito e zelo pelas suas instalações e equipamentos, por parte de todos os que os utilizam, estabelecendo concomitantemente critérios para apurar responsabilidades e para ceder o espaço a determinadas entidades ou grupos de pessoas, quando e se necessário.

Com a elaboração deste Regulamento pretende-se regular a utilização do C.A.M.A.J. e o acesso a equipamentos e serviços especialmente vocacionados para o bem-estar e desenvolvimento pessoal dos jovens.

Tratando-se de equipamentos públicos de utilização colectiva, a respectiva gestão pode pressupor, em alguns casos, o pagamento de determinadas taxas por parte dos utilizadores, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Taxas, em vigor no Município do Seixal, efectuando-se, em sede do presente regulamento e para as taxas nele previstas o estabelecer de bases para a respectiva fundamentação económico-financeira, em cumprimento do disposto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

Nestes termos, o regulamento foi sujeito a audiência dos interessados nos termos do artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo o mesmo, concomitantemente submetido, nos termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, à apreciação pública pelo prazo de trinta dias.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, artigos 10.º, 15.º, 16.º e 55.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro e artigo 13.º, n.º 1 alínea e) da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro a Assembleia Municipal do Seixal, é aprovado o Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro de Apoio ao Movimento Associativo Juvenil do Seixal.

CAPÍTULO I**Âmbito e estrutura****Artigo 1.º****Definição**

O Centro de Apoio ao Movimento Associativo Juvenil (CAMAJ) é um espaço público da Câmara Municipal do Seixal, de livre acesso a todos os munícipes, especialmente dirigido aos jovens, regendo-se o seu funcionamento pelas normas e disposições definidas no presente regulamento.

Artigo 2.º**Objectivos gerais**

O CAMAJ tem como principais objectivos promover e estimular a criação de projectos e actividades do movimento associativo juvenil formal e não formal do concelho do Seixal; disponibilizar à população juvenil um conjunto de valências específicas dirigidas às suas necessidades; Incentivar o movimento associativo a criar parcerias entre si de forma a rentabilizar recursos, dando visibilidade ao trabalho desenvolvido;

fomentar o desenvolvimento do Associativismo juvenil no Concelho e consolidar o trabalho já existente.

Artigo 3.º

Actividades

A fim de concretizar os seus objectivos, a Câmara Municipal do Seixal, desenvolverá, através do CAMAJ, essencialmente, as seguintes actividades, as quais derivam das suas competências:

- a) Gerir com eficiência e eficácia os recursos disponíveis na perspectiva de disponibilizar aos seus utilizadores, público em geral e movimento associativo juvenil, serviços qualificados e adequados às suas necessidades;
- b) Proceder à actualização permanente dos recursos informativos e tecnológicos de forma a que os mesmos possam corresponder e satisfazer as necessidades e expectativas dos utilizadores;
- c) Garantir condições de apoio aos planos de actividade apresentados e desenvolvidos pelo movimento associativo juvenil;
- d) Promover activamente os recursos do CAMAJ, nomeadamente através de iniciativas de divulgação e animação cultural.

CAPÍTULO II

Competência e responsabilidade da Gestão

Artigo 4.º

Competência e responsabilidade da gestão

O CAMAJ é gerido e administrado pela Câmara Municipal do Seixal.

CAPÍTULO III

Dos utilizadores

Artigo 5.º

Disposições gerais

- 1 — Qualquer pessoa pode frequentar o espaço público do CAMAJ e utilizar localmente os serviços que ali são disponibilizados.
- 2 — Qualquer associação juvenil formal ou não formal do Concelho do Seixal pode utilizar o espaço destinado às suas actividades, de acordo com o que se encontra estabelecido neste regulamento.
- 3 — Qualquer associação juvenil formal ou não formal do Concelho do Seixal ou fora deste, bem como outras entidades particulares podem utilizar os espaços de sala de reunião e multiusos de acordo com o que se encontra estabelecido neste regulamento.

Artigo 6.º

Dos direitos dos utilizadores

- 1 — O utilizador tem direito a:
 - a) Usufruir de todos os serviços prestados no CAMAJ;
 - b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
 - c) Circular livremente em todos os espaços públicos, que estão devidamente assinalados, salvaguardando-se apenas situações de comportamento inadequado ou posse e transporte de materiais e objectos interditos;
 - d) Consultar livremente ou, se o desejar, com o apoio do funcionário do CAMAJ, a informação existente destinada ao uso público;
 - e) Retirar das estantes os periódicos que pretende consultar e ler;
 - f) Participar em todas as actividades promovidas no CAMAJ;
 - g) Dispor de um ambiente agradável e próprio às actividades que ali são desenvolvidas;
 - h) Apresentar sugestões propostas, bem como críticas e reclamações fundamentadas e obter respostas às mesmas, desde que se tenha identificado;
 - i) Ser informado sobre a organização, serviços, recursos e actividades no CAMAJ.

Artigo 7.º

Dos deveres dos utilizadores

- 1 — O utilizador deve:
 - a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
 - b) Manter em bom estado de conservação, não as danificando, todas as espécies documentais que lhe são facultadas, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;

- c) Preencher os impressos e ou responder a questionários necessários para fins estatísticos e de gestão;
- d) Devolver aos funcionários todos os documentos e periódicos, que tenha retirado das estantes para consulta no CAMAJ;
- e) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente no interior do CAMAJ;
- f) Relacionar-se de forma cívica e educada com os outros utilizadores e com os funcionários;
- g) Efectuar os pagamentos previamente estabelecidos pela Câmara Municipal do Seixal dos custos dos serviços e bens inerentes ao serviço de reprografia, impressão, aquisição de suportes electrónicos para uso individual;
- h) Respeitar as indicações regulamentares e funcionais que lhe forem transmitidas pelos funcionários do CAMAJ;
- i) Apresentar críticas, reclamações e sugestões que considere poderem contribuir para a melhoria contínua do desempenho do CAMAJ.

CAPÍTULO IV

Das áreas funcionais

Artigo 8.º

Disposições gerais

1 — Sem prejuízo da implantação, no futuro, de outros novos espaços e respectivas valências que se venham a considerar convenientes, o CAMAJ apresenta os seguintes espaços e áreas funcionais:

a) Espaços e valências:

- Recepção;
- Informação;
- Atendimento;
- Venda/Renovação de Cartão-Jovem e Alberguista/Serviço de reserva da Rede de Pousadas da Juventude da Movijovem.
- Divulgação/Oferta/Venda de materiais diversos de representação da Câmara Municipal do Seixal.
- Identificação e marcação de utentes para a utilização gratuita dos equipamentos informáticos e consulta à Internet.
- Informação e inscrição de utentes para as eventuais acções e actividades que possam ser realizadas nestes espaços.
- Espaço de Exposições, com exposições regulares no âmbito das Artes Plásticas.
- Consulta de Periódicos.
- Sala de Trabalho das Associações Juvenis.
- Sala de reunião.
- Sala Multiusos.
- Auto-utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Artigo 9.º

Consulta de publicações periódicas

- 1 — Os utilizadores podem consultar localmente jornais e revistas.
- 2 — Os últimos números de títulos de jornais e revistas mais consultados encontram-se em livre acesso. Títulos menos solicitados e números mais antigos são de acesso condicionado.
- 3 — Não se encontram disponíveis jornais diários e desportivos com data de publicação superior a uma semana.
- 4 — Os utilizadores não podem reter publicações que não estejam efectivamente a utilizar.

Artigo 10.º

Utilização das salas de trabalho das associações juvenis

- 1 — Os espaços reservados às associações juvenis formais e não formais compreendem duas zonas de trabalho e uma sala de reuniões.
- 2 — A utilização dos referidos espaços prevê duas opções: em horário normal de funcionamento do CAMAJ com o apoio dos funcionários do espaço ou em auto-utilização fora do horário normal de funcionamento do CAMAJ.
- 3 — Todas as associações juvenis formais e não formais que pretendam utilizar estes espaços têm de estar autorizadas pela Câmara Municipal do Seixal.
- 4 — Esta autorização é analisada pelos serviços competentes.
- 5 — A todas as associações juvenis formais e não formais autorizadas pela Câmara é atribuído um código de acesso que lhes permitirá a utilização do espaço, um código de acesso telefónico com *plafond* e outro para uso da fotocopiadora.
- 6 — Todas as associações juvenis formais e não formais utilizadoras dos espaços deverão cumprir o seguinte:
 - a) Manter as instalações limpas e em bom estado de conservação;

b) Zelar pelo bom uso, funcionamento e conservação de todos os materiais e equipamentos envolventes;

c) A cedência temporária da chave é da responsabilidade do representante de cada associação, cabendo a essa associação zelar pela mesma;

d) O acesso à sala de trabalho é da responsabilidade dessa associação previamente autorizada, através de pessoa por si identificada para este efeito;

e) Preencher a ficha de utilização do espaço, na qual constam todos os dados da associação, o período de utilização requerido e o elemento que fica responsável por este acto;

f) Ao utilizador será cedida a chave de acesso ao espaço, que finda a sua utilização a entregará novamente aos funcionários da Câmara Municipal, no seu período normal de funcionamento;

g) As áreas de trabalho reservadas às associações juvenis permitem um máximo de 6 utilizadores em simultâneo, na eventualidade de estes espaços serem solicitados por mais de 6 associações para utilização no mesmo período, a sua gestão será feita pelos serviços competentes da Câmara Municipal, de acordo com a data de entrada dos pedidos;

h) As últimas pessoas a sair devem ter os procedimentos adequados à preservação da segurança do equipamento;

i) As marcações de utilização da sala de reuniões devem ser feitas com pelo menos a antecedência mínima de 3 dias úteis através de e-mail, por telefone ou presencialmente.

Artigo 11.º

Sala de reuniões

1 — A Sala de Reunião do CAMAJ é um espaço que permite o desenvolvimento de iniciativas e actividades nas vertentes de formação, realização de reuniões e workshops de temáticas variadas.

2 — Este espaço está equipado de todos os meios técnicos necessários às actividades e fins a que se destina.

3 — A cedência da sala de reunião do CAMAJ está condicionada a grupos, instituições, escolas e aos mais diversos movimentos associativos formais ou não formais, privilegiando estes últimos.

4 — Os pedidos de cedência deste espaço deverão ser endereçados por ofício ou por e-mail à Câmara Municipal do Seixal com, pelo menos, quinze dias de antecedência do início da actividade.

5 — Os utilizadores obrigam-se a respeitar todas as normas vigentes neste regulamento, a entregar o espaço do Auditório e respectivos equipamentos nas mesmas condições em que o receberam.

6 — O acesso a este equipamento obriga os seus utilizadores ao pagamento prévio das respectivas taxas de utilização afixados e aprovados pela Câmara Municipal do Seixal.

7 — No entanto, pode a Câmara Municipal do Seixal estabelecer a isenção da respectiva taxa de utilização, sempre que isso se justifique depois de avaliadas as características da iniciativa e do possível utilizador.

8 — Este espaço poderá ser utilizado unicamente em horário normal de funcionamento do CAMAJ.

Artigo 12.º

Sala multiusos

1 — A sala Multiusos do CAMAJ é um espaço que permite o desenvolvimento de iniciativas e actividades nas vertentes de animação sociocultural.

2 — Este espaço está equipado de todos os meios técnicos necessários às actividades e fins a que se destina.

3 — A cedência da sala Multiusos do CAMAJ está condicionada a grupos, instituições, escolas e aos mais diversos movimentos associativos formais ou não formais, privilegiando-se estes últimos.

4 — Os pedidos de cedência deste espaço deverão ser endereçados por ofício ou e-mail à Câmara Municipal do Seixal com, pelo menos, quinze dias de antecedência do início da actividade.

5 — Os utilizadores obrigam-se a respeitar todas as normas vigentes neste regulamento, a entregar o espaço e respectivos equipamentos nas mesmas condições em que o receberam.

6 — Este espaço poderá ser utilizado unicamente em horário público de funcionamento do CAMAJ.

Artigo 13.º

Auto-utilização de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 — Os utilizadores do CAMAJ podem usar localmente os equipamentos informáticos localizados nesta área específica para, de forma particular e individual, realizarem as suas pesquisas e trabalho, respeitando a integridade desses equipamentos.

2 — Os utentes podem utilizar todos os equipamentos e recursos que aí estejam dedicados a esta finalidade: acesso à internet, utilização do correio electrónico, sistema multimédia, impressoras, scanners ou outros que venham a ser atribuídos a esta área.

3 — A utilização dos equipamentos é gratuita, sendo apenas cobrados os custos relativos a impressões e fornecimento dos CD's-Rom que os utentes pretendam levar consigo após a execução dos seus trabalhos.

4 — Por motivos de segurança não podem ser utilizados CD's-Rom que não sejam fornecidas pelos serviços. Depois de um destes materiais sair da área reservada à auto-utilização de tecnologias de informação e comunicação não pode voltar a ser utilizada nos equipamentos do CAMAJ.

5 — O preço que vigora para a execução das impressões, venda de materiais ou quaisquer outros serviços não gratuitos que se venham a implementar é estabelecido pela Câmara Municipal do Seixal e estará fixado de forma visível na respectiva área e na recepção do CAMAJ.

6 — Os utilizadores devem efectuar pessoal ou telefonicamente, a marcação prévia para a utilização dos equipamentos informáticos.

7 — Os atrasos por tempo superior a quinze minutos relevam para perda de reserva de utilização.

8 — O período de tempo máximo estabelecido para cada tipo de utilização estará fixado, de forma visível na respectiva área e na recepção do CAMAJ. O princípio de tempo máximo de utilização só será aplicado caso não existam equipamentos disponíveis e outros utilizadores os pretendam usar.

9 — Não é permitido o acesso nos serviços a quaisquer conteúdos informativos electrónicos que pressuponham uma classificação etária desconforme com a natureza pública do CAMAJ.

10 — É expressamente proibido qualquer acto ou tentativa de introdução ou adulteração dos programas e configuração informáticos e da informação não destinada a utilização pública.

11 — É proibido a utilização de qualquer equipamento ou material, para além daquele que é disponibilizado no CAMAJ.

12 — Em tudo mais que importe ao funcionamento destes serviços aplica-se o determinado neste regulamento.

13 — Este regulamento está sujeito a alterações que serão obrigatoriamente comunicados aos utilizadores, nas instalações do CAMAJ.

CAPÍTULO V

Do funcionamento

Artigo 14.º

Disposições gerais

1 — A Câmara Municipal do Seixal gere o CAMAJ com objectivos associativos, culturais, informativos, formativos e de lazer.

2 — Os vários espaços e áreas do CAMAJ destinam-se exclusivamente, para as suas finalidades e funcionalidades específicas.

Artigo 15.º

Do horário

Compete à Câmara Municipal do Seixal estabelecer o horário público de funcionamento do CAMAJ em função dos interesses dos parceiros e do público, bem como do contexto específico do equipamento.

Artigo 16.º

Impedimentos

1 — Será interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços, recursos e equipamentos do CAMAJ aos utilizadores que infringam as normas estabelecidas neste regulamento ou, de alguma forma, a legislação em vigor sobre a utilização pública de meios informáticos.

2 — Será negada a permanência ou, até, o acesso a utilizadores que pelo seu comportamento inconveniente prejudiquem o bom funcionamento e a imagem dos serviços.

3 — É expressamente proibido a utilização de bebidas alcoólicas no interior do CAMAJ.

4 — Não é permitido o transporte para o interior do CAMAJ de objectos cortantes e produtos corrosivos, tóxicos ou inflamáveis, bem como qualquer tipo de animais.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e sanções

Artigo 17.º

Fiscalização

A verificação do cumprimento do presente regulamento, compete ao Dirigente máximo do Serviço Competente da Câmara Municipal do Seixal, pelo CAMAJ e pelos funcionários que exerçam funções no local.

Artigo 18.º

Contra-ordenações

1 — Sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal, são puníveis como contra-ordenação:

- a) Não manter em bom estado de conservação, as espécies documentais que lhe são facultadas;
- b) Fazer um mau uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Não devolver aos funcionários todos os documentos e periódicos, que tenha retirado das estantes para consulta no CAMAJ;
- d) Não se relacionar de forma cívica e educada com os outros utilizadores e com os funcionários;
- e) Não efectuar os pagamentos previamente estabelecidos pela Câmara Municipal do Seixal dos custos dos serviços e bens inerentes ao serviço de reprografia, impressão, aquisição de suportes electrónicos para uso individual;
- f) Não respeitar as indicações regulamentares e funcionais que lhe forem transmitidas pelos funcionários do CAMAJ.

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas a), c) e d), do número anterior são puníveis com coima graduada de 15,00 a 100,00 Euros.

3 — A contra-ordenação prevista na alínea b), do número anterior é punível com coima graduada de 100,00 a 500,00 Euros.

4 — A contra-ordenação prevista na alínea e), do número anterior é punível com coima graduada de 15,00 a 50,00 Euros.

5 — A contra-ordenação prevista na alínea f), do número anterior é punível com coima graduada de 20,00 a 300,00 Euros.

Artigo 19.º

Sanções acessórias

1 — As contra-ordenações previstas no n.º 1 do artigo anterior podem determinar ainda, quando a gravidade da infracção o justifique, a aplicação das seguintes sanções acessórias:

- a) Será interditado o acesso, a permanência e a utilização dos serviços, recursos e equipamentos do CAMAJ aos utilizadores que infringjam as normas estabelecidas neste regulamento ou, de alguma forma, a legislação em vigor sobre a utilização pública de meios informáticos;
- b) Será negada a permanência ou, até, o acesso a utilizadores que pelo seu comportamento inconveniente prejudiquem o bom funcionamento e a imagem dos serviços.

Artigo 20.º

Processo contra-ordenacional

A decisão sobre a instauração do processo de contra-ordenação, aplicação das Coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara Municipal, sendo delegável e subdelegável nos termos da lei.

Artigo 21.º

Medida da coima

1 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contra-ordenação.

2 — A coima deve ultrapassar o benefício económico que o agente retirou da prática da contra-ordenação.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

CAPÍTULO VII**Disposições finais**

Artigo 22.º

Omissões

1 — Todas e quaisquer omissões do presente regulamento serão interpretadas por analogia, ou extensivamente, com as normas deste regulamento.

2 — A competência, em primeira instância, para a resolução de situações e casos omissos neste regulamento é da Câmara Municipal do Seixal, nomeadamente dos serviços que enquadram este equipamento, de acordo com os procedimentos legais aplicáveis.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis sobre a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

3 de Março de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alfredo José Monteiro da Costa*.

304420683

MUNICÍPIO DE TOMAR**Aviso n.º 19920/2011**

Torna-se público que, por deliberação do Executivo Municipal tomada em reunião realizada a 26 de Setembro de 2011, foi aprovada a proposta de Regulamento Municipal de Protecção Civil, em anexo, a qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de Setembro de 2011. — O Presidente, *Fernando Corvêlo de Sousa*.

Proposta de Regulamento Municipal de Protecção Civil**Preâmbulo justificativo**

Com a entrada em vigor da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, é estabelecida uma nova moldura legal de enquadramento institucional e operacional no âmbito da Protecção Civil Municipal. Conforme o artigo 9.º, este diploma impôs aos municípios a criação de um Serviço Municipal de Protecção Civil, ao qual cabe desenvolver actividades de planeamento de operações, prevenção, segurança, e informação pública, tendentes a prevenir riscos colectivos inerentes à situação de acidente grave ou catástrofe, de origem natural e ou tecnológica, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo, quando aquelas situações ocorram.

O Serviço Municipal de Protecção Civil tem como objectivo o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, e a coordenação das actividades a desenvolver nos domínios da protecção civil, envolvendo diversos agentes e meios espalhados pelo território municipal.

O Serviço Municipal de Protecção Civil, articula sob coordenação operacional do Comandante Operacional Municipal, definindo estrategicamente os níveis de intervenção dos meios logísticos e operacionais, dos Bombeiros Municipais de Tomar, dos recentemente criados Sapadores Florestais e dos futuros voluntários de protecção civil, conceito inovador que ora se inicia, no sentido de prover ao devir futuro da participação colectiva, no esforço de protecção civil.

Consciente do papel de destaque que se encontra reservado à Protecção Civil ao nível do bem-estar das populações e estando por realizar há vários anos a adaptação da nova legislação às efectivas necessidades do Município de Tomar, se procede à elaboração do Regulamento Municipal de Protecção Civil, de forma a definir as competências do Serviço Municipal de Protecção Civil e do Comandante Operacional Municipal (COM), nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO I**Parte Geral**

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7, do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; dos artigos 35.º e 41.º a 43.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de Julho; da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro; e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece e define o enquadramento institucional e operacional da Protecção Civil no Município de Tomar, de modo complementar à Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro.